



Российская Федерация  
Иркутская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.05.2024

№ 703-100

О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 02.08.2022 № 1037-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям Ангарского городского округа и некоммерческим организациям, деятельность которых направлена на поддержку территориального общественного самоуправления на территории Ангарского городского округа»

В целях формирования благоприятных условий для образования и деятельности территориального общественного самоуправления на территории Ангарского городского округа, руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Положением о территориальном общественном самоуправлении в Ангарском городском округе, утвержденным решением Думы Ангарского городского округа от 29.08.2017 № 321-39/01рД, постановлением администрации Ангарского городского округа от 14.11.2019 № 1178-па «Об утверждении муниципальной программы Ангарского

городского округа «Социальное партнерство» на 2020-2026 годы», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 02.08.2022 № 1037-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям Ангарского городского округа и некоммерческим организациям, деятельность которых направлена на поддержку территориального общественного самоуправления на территории Ангарского городского округа» (в редакции постановления администрации Ангарского городского округа от 26.09.2023 № 1464-па) (далее – постановление) следующее изменение:

1.1. Приложение № 1 «Порядок предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям Ангарского городского округа и некоммерческим организациям, деятельность которых направлена на поддержку территориального общественного самоуправления на территории Ангарского городского округа» к постановлению изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Ангарского городского округа.

Мэр Ангарского городского округа



С.А. Петров

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Ангарского городского округа  
от 16.08, 2024 № 1037-па

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Ангарского городского округа  
от 02.08.2022 № 1037-па

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям Ангарского городского округа и некоммерческим организациям, деятельность которых направлена на поддержку территориального общественного самоуправления на территории Ангарского городского округа

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

1.1. Порядок предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям Ангарского городского округа и некоммерческим организациям, деятельность которых направлена на поддержку территориального общественного самоуправления на территории Ангарского городского округа (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Положением о территориальном общественном самоуправлении в Ангарском городском округе, утвержденным решением Думы Ангарского городского округа от 29.08.2017 № 321-39/01рД, Уставом Ангарского городского округа.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям Ангарского городского округа и некоммерческим организациям, деятельность которых направлена на поддержку территориального общественного самоуправления на территории Ангарского городского округа (далее – Субсидии), порядок проведения отбора получателей Субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставлении субсидий и ответственности за их нарушения.

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие понятия, термины и сокращения:

- 1) ТОС – территориальное общественное самоуправление, зарегистрированное и осуществляющее свою деятельность на территории Ангарского городского округа, созданное для реализации инициатив граждан, направленных на улучшение условий проживания и развития своей территории;
- 2) Некоммерческие организации – ассоциации, союзы и другие некоммерческие организации, уставная деятельность которых направлена на поддержку ТОС на территории Ангарского городского округа;
- 3) Субсидия – это денежные средства, предоставляемые из бюджета Ангарского городского округа ТОС Ангарского городского округа и некоммерческим организациям;
- 4) заявитель (участник конкурсного отбора) – ТОС или некоммерческая организация, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Ангарского городского округа и подавшие заявку на участие в конкурсном отборе;
- 5) получатель Субсидии – ТОС или некоммерческая организация, получившие право на предоставление Субсидии.

1.4. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение деятельности ТОС и некоммерческих организаций, предоставляемое на проведение мероприятий, направленных на развитие ТОС в соответствии с подпрограммой «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Ангарского городского округа» муниципальной программы Ангарского городского округа «Социальное партнерство» на 2020-2026 годы, утвержденной постановлением администрации Ангарского городского округа от 14.11.2019 № 1178-па.

1.5. Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств – администрация Ангарского городского округа.

1.6. К категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся:

- 1) ТОС, зарегистрированные в качестве юридических лиц и осуществляющие свою деятельность на территории Ангарского городского округа;
- 2) некоммерческие организации, деятельность которых направлена на поддержку ТОС на территории Ангарского городского округа.

1.7. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе по итогам проведения конкурсного отбора на основании решений конкурсной комиссии по предоставлению субсидий территориальным общественным самоуправлениям Ангарского городского округа и некоммерческим организациям, деятельность которых направлена на поддержку территориального общественного самоуправления на территории Ангарского городского округа (далее – конкурсная комиссия) в рамках заключенного между главным распорядителем бюджетных средств и получателем Субсидии соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение).

## 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Отбор получателей Субсидии проводится на основе конкурса, посредством которого получатель Субсидии определяется исходя из наилучших

условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия (далее – конкурсный отбор).

2.2. Для участия в конкурсном отборе на получение Субсидии допускаются заявители, предоставившие полный пакет документов, указанный в пунктах 2.9 и 2.10 настоящего Порядка, отвечающие критериям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка и отвечающие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, следующим требованиям:

- 1) не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- 2) не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- 3) не должны являться иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- 4) не находятся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
- 5) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 6) являющиеся юридическими лицами, не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора получателей субсидий, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- 7) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора получателей субсидий;
- 8) не получают средства из бюджета Ангарского городского округа на цели, установленные настоящим Порядком;
- 9) не имеют просроченную задолженность по возврату в бюджет Ангарского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Ангарского городского округа (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидии в целях возмещения недополученных доходов, субсидии в целях финансового обеспечения ли возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам).

2.3. Заявители должны обладать правами юридического лица, быть зарегистрированными и осуществлять свою деятельность на территории Ангарского городского округа не менее шести месяцев на дату подачи заявки, а также иметь соответствие основных направлений деятельности, которые определены их учредительными документами целям и направлениям расходов, на достижение которых предоставляется Субсидия.

2.4. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в лице отдела по связям с общественностью администрации Ангарского городского округа (далее – Отдел):

2.4.1. Разрабатывает объявление о проведении конкурсного отбора (далее – Извещение), которое должно содержать следующую информацию:

- 1) *сроки проведения конкурсного отбора;*
- 2) *даты начала подачи или окончания приема заявок участников конкурсного отбора;*
- 3) *наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя как получателя бюджетных средств;*
- 4) *результаты предоставления Субсидии;*
- 5) *доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;*
- 6) *требования к участникам конкурсного отбора и перечню документов, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;*
- 7) *порядок подачи заявок участниками конкурсного отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора;*
- 8) *порядок отзыва заявок участниками конкурсного отбора, порядок возврата заявок участниками конкурсного отбора, определяющий в том числе, основания для возврата заявок участниками конкурсного отбора, порядок внесения изменений в заявки участников конкурсного отбора;*

- 9) правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора;
- 10) порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 11) срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии;
- 12) условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора, уклонившегося от заключения соглашения;
- 13) дату размещения результатов отбора на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4.2. Размещает Извещение на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 30 календарных дней до даты окончания приема заявок.

2.4.3. Вправе отменить конкурсный отбор, изменить его условия не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты окончания приема заявок.

2.4.4. Осуществляет прием заявок на предоставление Субсидии.

2.4.5. Участвует в осуществлении проверки заявителей на соответствие условиям участия в конкурсном отборе, установленным настоящим Порядком.

2.4.6. Обеспечивает работу конкурсной комиссии.

2.4.7. Письменно уведомляет заявителей и участников конкурсного отбора о непризнании заявителя участником конкурсного отбора при наличии оснований для отклонения заявки, предусмотренных в подпункте 2.4.8 настоящего Порядка. Уведомление о непризнании заявителя участником конкурсного отбора направляется заявителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

2.4.8. Основаниями для отклонения заявки являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка;
- 2) представление документов, указанных в пунктах 2.9, 2.10 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) не по установленным формам;
- 3) представление документов, содержащих недостоверную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и адресе Получателя Субсидии;
- 4) нарушение срока представления документов, указанных в Извещении;
- 5) отсутствие бюджетных средств на предоставление Субсидии.

2.4.9. Разрабатывает и размещает извещение о несостоявшемся конкурсном отборе на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15-ти рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.4.10. Размещает на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения заявок в течение 20 рабочих дней со дня оформления протокола конкурсной комиссии.

2.5. ТОС и некоммерческие организации подают заявки на участие в конкурсном отборе, оформленные в соответствии с пунктами 2.7-2.9 настоящего Порядка, в течение срока, указанного в Извещении.

2.6. ТОС и некоммерческие организации, подавшие заявку на участие в конкурсном отборе после окончания срока предоставления заявок, до участия в конкурсном отборе не допускаются.

2.7. Заявки подаются в Отдел, который регистрирует полученные заявки в журнале регистрации с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера, и выдает заявителю расписку с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера, должности и фамилии специалиста Отдела, принявшего заявку.

2.8. Заявка на участие в конкурсном отборе должна быть сброшюрована в одну папку и пронумерована.

2.9. Заявка на участие в конкурсном отборе оформляется на бумажном носителе и должна содержать:

2.9.1. Заявление на участие в конкурсном отборе в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.9.2. Проект (примерная форма проекта согласно приложению № 2 к настоящему Порядку) со следующей информацией:

- 1) описание проблемы, на решение которой направлена реализация Проекта;
- 2) цели и задачи Проекта;
- 3) основные этапы реализации Проекта: план мероприятий Проекта с определением задач, на которые направлена реализация Проекта, предполагаемое количество участников Проекта;
- 4) календарный план реализации Проекта;
- 5) социальная значимость для территории Ангарского городского округа;
- 6) смета расходов на реализацию Проекта;
- 7) имеющиеся собственные и дополнительно привлекаемые средства и ресурсы (труд волонтеров, собственные: финансы, имущество, методики, технологии, оказание услуг; спонсорская помощь и др.);
- 8) ожидаемые результаты реализации Проекта.

2.10. К заявке на участие в конкурсном отборе прилагаются:

2.10.1. Копии следующих документов, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя ТОС или некоммерческой организации:

- 1) учредительных документов, изменений и дополнений к учредительным документам (*устав, положение, учредительный договор*);
- 2) документа, подтверждающего полномочия руководителя ТОС или некоммерческой организации на день подачи документов (выписка из протокола общего собрания, приказ о назначении и другие).

2.10.2. Справка налогового органа о наличии банковских счетов, выданная не ранее, чем за 30 календарных дней до дня подачи документов.

2.10.3. Справка о наличии иных (собственных или привлеченных) источников финансирования Проекта (при наличии).

2.11. Дополнительно к заявке, по усмотрению ТОС или некоммерческой организации, могут прилагаться иные материалы о деятельности организации: иллюстрации, фотографии, отзывы специалистов и т.д., подтверждающие значимость деятельности организации и достоверность представленных сведений. Заявки не рецензируются и не возвращаются.

2.12. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений и документов, представленных в Отдел, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Некоммерческая организация, деятельность которой направлена на поддержку территориального общественного самоуправления на территории

Ангарского городского округа, может подать одну или несколько заявок в интересах ТОС, на поддержку которых направлена ее деятельность.

2.14. В случае если на конкурсный отбор не поступило ни одной заявки, либо единственная поданная заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, вправе повторно объявить о проведении конкурсного отбора.

2.15. В случае если подана только одна заявка на предоставление Субсидии, с приложением документов, соответствующих требованиям настоящего Порядка, и ТОС или некоммерческая организация соответствует критериям, установленным настоящим Порядком, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, принимает решение о признании заявителя участником конкурсного отбора.

2.16. Для проведения конкурсного отбора создается конкурсная комиссия. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на основании Положения о деятельности конкурсной комиссии по предоставлению субсидий территориальным общественным самоуправлениям Ангарского городского округа и некоммерческим организациям, деятельность которых направлена на поддержку территориального общественного самоуправления на территории Ангарского городского округа (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.17. Проверка заявителей на соответствие условиям участия в конкурсном отборе, установленным пунктами 2.2, 2.3 и соответствия заявок требованиям, указанным в пунктах 2.8-2.11 настоящего Порядка (далее – Проверка заявителей), осуществляется конкурсной комиссией не более 7 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе. Проверка заявителей на соответствие требованиям, установленным подпунктами «1-7» пункта 2.2 настоящего Порядка на основании информации, размещенной на официальных сайтах Федеральной налоговой службы ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)), арбитражных судов ([www.arbitr.ru](http://www.arbitr.ru)), Федеральной службы по финансовому мониторингу ([www.fedsfm.ru](http://www.fedsfm.ru)) и иных информационных систем, на соответствие требованиям, установленным подпунктами «8-9» пункта 2.2 настоящего Порядка на основании сведений, имеющихся в администрации Ангарского городского округа.

2.18. Результаты Проверки заявителей оформляются протоколом конкурсной комиссии, в котором указываются:

- 1) заявители;
- 2) заявители, признанные участниками конкурсного отбора;
- 3) заявители, не признанные участниками конкурсного отбора (с указанием причин).

2.19. Заявитель не признается участником конкурсного отбора в следующих случаях:

- 1) несоответствия представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов;
- 2) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных получателем Субсидии.

2.20. Заседание конкурсной комиссии по определению получателей Субсидии и размеров Субсидии проводится не позднее 10 рабочих дней после окончания срока Проверки заявителей.

2.21. Решение по определению получателей Субсидии и размеров Субсидии принимается конкурсной комиссией по критериям оценки Проектов и рейтингу

Проектов (далее – Рейтинг) в порядке, установленном пунктом 2.24 настоящего Порядка.

2.22. Порядок определения получателей Субсидии и размеров Субсидии:

2.22.1. Члены конкурсной комиссии оценивают Проекты каждого участника конкурсного отбора по наименованиям и критериям оценки Проектов, указанным в пункте 2.23 настоящего Порядка.

2.23. Критерии оценки Проектов:

№ п/п	Наименование критерия оценки Проекта	Методика определения критерия оценки Проекта
1.	По качественным показателям Проекта:	
1.1.	Значимость и актуальность задач проекта	задачи соответствуют заявленным направлениям – 1 балл; задачи частично соответствуют заявленным направлениям конкурсного отбора – 0 баллов.
1.2.	Долгосрочность перспектив влияния результатов проекта на проблему, которую решает проект	разовый проект – 1 балл; действует в течение 1 года применения – 2 балла; действует свыше 1 года применения – 3 балла.
1.3.	Направленность проекта на решение проблем маломобильных групп населения	проект не имеет направленности – 0 баллов; проект имеет направленность – 1 балл.
1.4.	Направленность проекта на решение проблем людей старшего поколения	проект не имеет направленности – 0 баллов; проект имеет направленность – 1 балл.
2.	По финансовым показателям проекта:	
2.1.	Процент собственных средств, вложенных в реализацию проекта	0% – 0 баллов; от 1 до 5 % включительно – 1 балл; от 6 до 10 % включительно – 2 балла; от 11 % и выше – 3 балла.
2.2.	Процент привлеченных средств от третьих лиц, вложенных в реализацию проекта (софинансирование)	0% – 0 баллов; от 1 до 5 % включительно – 1 балл; от 6 до 10 % включительно – 2 балла; от 11 % и выше – 3 балла.
3.	По количественным показателям Проекта:	
3.1.	Численность членов ТОС	до 500 человек включительно – 1 балл; от 501 человек до 1500 человек включительно – 2 балла; от 1501 человека и выше – 3 балла.
3.2.	Срок действия ТОС на территории Ангарского городского округа	от 6 месяцев до 1 года и 6 месяцев – 1 балл; от 1 года и 6 месяцев до 2 лет и 6 месяцев – 2 балла; от 2 лет и 6 месяцев и более – 3 балла.
3.3.	Количество членов ТОС, непосредственно участвующих в реализации проекта	до 10 членов – 1 балл; 11-15 членов – 2 балла; 16-20 членов – 3 балла; 21 и более членов – 4 балла.

№ п/п	Наименование критерия оценки Проекта	Методика определения критерия оценки Проекта
3.4.	Количество заключенных соглашений о сотрудничестве с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для реализации Проекта на протяжении срока реализации конкретного рассматриваемого проекта	1 соглашение – 1 балл; 2 соглашения – 2 балла; 3 соглашения и более – 3 балла.
3.5.	Информационная поддержка проекта	собственными силами (объявления, собрания граждан) – 1 балл; собственными силами, наличие публикаций в сети Интернет – 2 балла; собственными силами, наличие публикаций в сети Интернет и привлечение СМИ – 3 балла.
4. По целевому назначению Проекта:		
4.1.	Типы культурно-досуговых программ	квест – 2 балла; театрализованная игра – 3 балла; игровая программа – 2 балла; тематический праздник – 2 балла; экскурсия, конкурс, литературные и музыкальные гостиные – 3 балла; кружок, студия, клуб – 3 балла.
4.2.	Типы спортивных мероприятий	спартакиада – 3 балла; спортивный турнир, кубок – 3 балла; чемпионат – 3 балла; спортивный праздник – 3 балла; организация тренировочных занятий – 3 балла.
4.3.	Мероприятия по посадке и благоустройству	Посадки: аллейная посадка – 3 балла; рядовая посадка – 3 балла; группа, или куртина – 3 балла; одиночные посадки, или солитеры – 2 балла; живые изгороди – 3 балла; газон – 3 балла; клумбы, рабатки и цветники – 2 балла. Объекты благоустройства: зоны для кратковременного отдыха и для настольных игр – 5 баллов; игровые площадки для детей разных возрастов – 5 баллов; площадки, предназначенные для хозяйственно-бытовых нужд (для сушки белья, чистки одежды и ковров и т.п.) – 3 балла; площадки, предназначенные для выгула собак – 3 балла;

№ п/п	Наименование критерия оценки Проекта	Методика определения критерия оценки Проекта
		автомобильные стоянки – 3 балла; велосипедные стоянки – 2 балла.

2.24. После оценки Проектов для каждого Проекта определяется соответствующий Рейтинг по следующей схеме:

- 1) места в Рейтинге присваиваются в соответствии с набранными баллами;
- 2) первые три места в Рейтинге с наивысшими баллами считаются победителями конкурсного отбора, и размер Субсидии предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Программой, в порядке убывания Рейтинга: за первое место в Рейтинге запрашиваемая сумма, не превышающая 1500000 рублей; за второе место в Рейтинге – запрашиваемая сумма, не превышающая 1000000 рублей; за третье место в Рейтинге – запрашиваемая сумма, не превышающая 500000 рублей; в случае равного количества баллов, набранного среди нескольких проектов, приоритет отдается в рейтинге тем проектам, заявки на участие в конкурсном отборе по которым были поданы раньше;
- 4) для определения размера подлежащей предоставлению Субсидии участникам, занявшим с четвертого и далее места в Рейтинге, рассчитывается нераспределенный остаток от общей суммы лимитов бюджетных обязательств (не более 2000000 рублей) делится среди данных участников конкурсного отбора на равные части. Если равная часть превышает запрашиваемую сумму проекта, участник конкурсного отбора получает запрашиваемую сумму, а остаток от равной части также делится среди остальных участников конкурсного отбора, кроме победителей конкурса.

2.25. Итоги заседания конкурсной комиссии по определению получателей Субсидий и размеров Субсидий оформляются протоколом, в котором указываются:

- 1) итоги оценки Проектов участников конкурсного отбора (общая сумма баллов, Рейтинг);
- 2) участники конкурсного отбора, признанные получателями Субсидии с указанием размера Субсидии для каждого конкретного получателя Субсидии.

### 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

3.1. На основании протокола конкурсной комиссии о предоставлении Субсидии подготавливается проект соглашения о предоставлении субсидий в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Ангарского городского округа, в срок 10 рабочих дней со дня оформления протокола конкурсной комиссии.

3.2. В Соглашении в обязательном порядке указываются:

- 1) целевое назначение Субсидии. Запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами,

- регулирующими порядок предоставления Субсидии некоммерческими организациями, не являющимся муниципальными учреждениями;
- 2) размер, условия, срок и порядок перечисления Субсидии;
  - 3) сроки использования Субсидии;
  - 4) сроки предоставления итоговых финансовых отчетов об использовании Субсидии;
  - 5) порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий их предоставления;
  - 6) обязанность получателя Субсидии предоставить дополнительное соглашение к договору банковского счета о предоставлении права на беспорное списание денежных средств Главным распорядителем как получателем бюджетных средств или заявлении (распоряжение) обслуживающему банку на беспорное списание денежных средств Главным распорядителем как получателем бюджетных средств с отметкой банка о его принятии (со сроком действия не менее 3 лет);
  - 7) согласие получателя Субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на осуществление Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии;
  - 8) ответственность сторон за несоблюдение Соглашения;
  - 9) право Главного распорядителя взыскивать в беспорном порядке с расчетных счетов получателей Субсидии бюджетные средства, использованные не по целевому назначению;
  - 10) требование о включении в соглашение в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
  - 11) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;
  - 12) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет

бюджетной системы Российской Федерации.

3.3. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, являются:

3.3.1. Организационно-техническая поддержка мероприятий ТОС и некоммерческих организаций, в которую входит: приобретение оргтехники, оборудования, материалов, призов, и других товаров, необходимых для проведения мероприятий ТОС. Реализация следующих мероприятий:

- 1) организация культурно-досуговых мероприятий, проводимых ТОС и некоммерческими организациями, действующими в интересах ТОС;
- 2) организация спортивных мероприятий, проводимых ТОС и некоммерческими организациями, действующими в интересах ТОС;
- 3) организация благоустройства и озеленения, проводимых ТОС и некоммерческими организациями, действующими в интересах ТОС.

3.4. За счет предоставленной Субсидии получатель Субсидии вправе производить в рамках направлений расходов, предусмотренных в пункте 3.3 настоящего Порядка: оплату товаров, работ, услуг, предусмотренных на реализацию мероприятий (приобретение призов, оборудования, расходных материалов; транспортные услуги; оплату услуг организатору мероприятия, иные, необходимые и достаточные документально подтвержденные расходы, для реализации проекта).

3.5. Получателю Субсидии запрещается за счет предоставленных субсидий осуществлять следующие расходы:

- 1) хозяйственные и организационные расходы (арендная плата, долевое участие в содержании общего имущества жилых домов, в которых располагаются помещения ТОС и некоммерческих организаций, оплата коммунальных и эксплуатационных услуг (в том числе, приобретение и установка приборов учета), охрана и обслуживание помещения);
- 2) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- 3) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией Проекта;
- 4) расходы на поддержку политических партий и компаний;
- 5) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- 6) расходы на фундаментальные научные исследования;
- 7) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- 8) на уплату штрафов;
- 9) приобретение продуктовых наборов и иные расходы, не предусмотренные настоящим пунктом и напрямую не связанные с реализацией Проекта;

3.6. ТОС или некоммерческая организация, не использовавшая Субсидию или допустившая нарушение сроков представления отчетов, предусмотренных разделом 4 настоящего Порядка, не допускается к участию в конкурсном отборе в течение 1 года с момента выявления указанных обстоятельств, за исключением, если неиспользование субсидии произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

3.7. Получателю субсидии запрещается изменение любых условий проекта без предварительного согласования с Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и без заключения соответствующего дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии.

Изменение мероприятий и сметы расходов проекта возможно без изменения качественных, финансовых, количественных показателей проекта, его целевого назначения по критериям оценки проекта и изменения количества баллов по каждому критерию, набранных при оценке проекта.

3.8. Получателю субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, запрещается приобретать за счет полученных из бюджета Ангарского городского округа средства иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.9. Результатом предоставления Субсидии является проведение мероприятий, направленных на развитие ГОС.

3.10. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления Субсидии, а также ответственность за их недостижение в определенный период устанавливается в Соглашении.

3.11. Источником предоставления Субсидии является бюджет Ангарского городского округа.

3.12. Субсидии предоставляются в соответствующем финансовом году в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя как получателя бюджетных средств в установленном порядке, в целях реализации Программы на текущий финансовый год.

3.13. Размер средств, предоставляемых одному получателю Субсидии в соответствующем финансовом году, не может превышать 1500000 руб.

3.14. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня подписания Соглашения обеспечивает в установленном порядке перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. В соответствии с заключенным Соглашением Получатель Субсидии по требованию Главного распорядителя как получателя бюджетных средств обязан предоставить промежуточный отчет об использовании Субсидии на реализацию проектов на территории Ангарского городского округа по форме, установленной Соглашением о предоставлении Субсидии.

4.2. Получатель Субсидии обязан не позднее 01 декабря текущего года предоставить Главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчеты об использовании Субсидии по форме, установленной Соглашением, с обязательным приложением копий всех финансовых документов, подтверждающих расходы по всем статьям затрат, на которые была использована полученная Субсидия (банковские платежные поручения, счета, счета-фактуры, накладные, договоры, акты выполненных работ, расходные и приходные кассовые ордера, акты выдачи призов участникам мероприятий и другие).

4.3. Срок предоставления отчета об использовании Субсидии, указанный в пункте 4.2 настоящего Порядка, может быть продлен Главным распорядителем как получателем бюджетных средств до 23 декабря текущего финансового года в случае, если Субсидия не была использована до 01 декабря текущего финансового

года в связи со сложившимися обстоятельствами, независящими от воли получателя Субсидии, но будет использована им до 23 декабря текущего финансового года. Изменение срока предоставления отчета об использовании Субсидии оформляется дополнительным соглашением к соглашению о предоставлении Субсидии, при условии документального подтверждения получателем Субсидии обстоятельств, повлекших невозможность использования Субсидии до 01 декабря текущего финансового года.

4.4. Указанные в настоящем разделе отчеты проверяются Главным распорядителем как получателем бюджетных средств в течение 10 рабочих дней. По результатам указанной проверки Главный распорядитель как получатель бюджетных средств принимает документы или направляет их Получателю субсидии для исправления.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. В целях осуществления оценки бюджетной эффективности финансовой поддержки ТОС и некоммерческих организаций Главный распорядитель как получатель бюджетных средств имеет право запрашивать информацию о деятельности получателя Субсидии, связанной с реализацией Проекта. Информация должна быть предоставлена не позднее 5 рабочих дней со дня поступления запроса. Соблюдение Получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, подлежит проверке Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а так же органами муниципального финансового контроля Ангарского городского округа в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Все документы, связанные с предоставлением Субсидии, хранятся у Главного распорядителя как получателя бюджетных средств в течение 3 лет.

5.4. Получатель субсидии при заключении Соглашения письменно подтверждает согласие на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля Ангарского городского округа в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.5. В случае нарушения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет требование получателю Субсидии о возврате полученной Субсидии. Субсидия подлежит

возврату в бюджет Ангарского городского округа в течение 5 банковских дней с момента получения получателем Субсидии соответствующего требования.

5.6. Обязанность по возврату Субсидии в бюджет Ангарского городского округа возникает у получателя Субсидии в следующих случаях:

- 1) нарушения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением;
- 2) установления факта недостоверности предоставленных получателем Субсидии документов;
- 3) непредставления в установленные сроки получателем Субсидии отчетности, предусмотренной пунктом 4.1 настоящего Порядка, и Соглашением;
- 4) не достижения показателей, указанных в Проекте, невыполнения (выполнения не в полном объеме) мероприятий, изменения в одностороннем порядке сметы, в том числе статей затрат, стоимости количественных показателей, суммы затрат, установленных Проектом получателя Субсидии;
- 5) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Если возврат Субсидии в течение 5 банковских дней с момента получения получателем Субсидии соответствующего требования не произведен, Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств, производит возврат суммы Субсидии в беспорном порядке на основании дополнительного соглашения к договору банковского счета или распоряжения обслуживающему банку о предоставлении права на беспорное списание денежных средств или распоряжения обслуживающему банку о предоставлении Главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, права на беспорное списание денежных средств.

5.8. Если возврат Субсидии в беспорном порядке не может быть произведен, Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств, производит возврат суммы Субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Ответственным исполнителем по настоящему Порядку является Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств, в лице отдела по связям с общественностью администрации Ангарского городского округа.

Мэр Ангарского городского округа



С.А. Петров

### ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий  
территориальным общественным самоуправлениям Ангарского городского округа и  
некоммерческим организациям, деятельность которых направлена на поддержку  
территориального общественного самоуправления на территории  
Ангарского городского округа

\_\_\_\_\_ (полное наименование Проекта)

\_\_\_\_\_ (полное наименование ТОС или НКО)

в лице \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя ТОС или НКО)

действующего на основании \_\_\_\_\_ (устав или другой документ)

Прошу принять настоящую заявку на предоставление субсидии  
« \_\_\_\_\_ (полное наименование ТОС или НКО) »

в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.  
(сумма цифрами и прописью)

Сообщаю следующие сведения об организации

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 01.07.2002)	
Информация об основных осуществляемых видах деятельности (в соответствии со своими учредительными документами)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 01.07.2002)	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по ОКПО	
Код (ы) по ОКВЭД	
ИНН	
КПП	
Номер расчетного счета	
Номер лицевого счета	
Наименование банка	
БИК	
Номер корреспондентского счета	
Фактический адрес	
Почтовый адрес	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты,	

Сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо ссылка на страницу в социальной сети (при наличии)	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Количество заключенных соглашений о сотрудничестве с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для реализации Проекта	
Численность членов ТОС или НКО	
Срок действия ТОС или НКО на территории Ангарского городского округа	
Количество членов ТОС или НКО, непосредственно участвующих в реализации проекта	
Долгосрочность перспектив влияния результатов проекта на проблему, которую решает проект	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию мероприятий	
Запрашиваемый размер Субсидии из бюджета Ангарского городского округа	
Предполагаемая сумма софинансирования проекта за счет внебюджетных источников (в том числе, труд волонтеров, спонсорская помощь, собственные средства)	
С _____ порядком предоставления Субсидий ТОС ознакомлен	

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении и документах, представленных в составе заявки на предоставлении Субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку персональных данных (включая все действия, перечисленные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), указанных в документах на предоставление Субсидии, на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, связанной с проведением конкурсного отбора.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. (при наличии)

Мэр Ангарского городского округа



С.А. Петров



## 5. Смета расходов на реализацию Проекта.

Наименование мероприятия	Статьи затрат	Единица измерения	Стоимость 1 единицы измерения, руб.	Кол-во	Сумма затрат по статье, руб.	
					имеется	требуется
1.						
	Всего по 1 пункту					
2.						
	Всего по 2 пункту					
Итого:						

6. Имеющиеся собственные и дополнительно привлекаемые средства и ресурсы (труд волонтеров, собственные: финансы, имущество, методики, технологии, оказание услуг; спонсорская помощь и др.).

7. Ожидаемые результаты реализации Проекта.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (наименование должности руководителя) / (подпись) / (фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.(при наличии)

Мэр Ангарского городского округа



С.А. Петров

## ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности конкурсной комиссии по предоставлению субсидий территориальным общественным самоуправлениям Ангарского городского округа и некоммерческим организациям, деятельность которых направлена на поддержку территориального общественного самоуправления на территории Ангарского городского округа

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы, основные задачи, права конкурсной комиссии по предоставлению субсидий территориальным общественным самоуправлениям Ангарского городского округа и некоммерческим организациям, деятельность которых направлена на поддержку территориального общественного самоуправления на территории Ангарского городского округа (далее – конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия образована с целью проведения конкурсного отбора заявок ТОС и некоммерческих организаций.

1.3. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется Порядком предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям Ангарского городского округа и некоммерческим организациям, деятельность которых направлена на поддержку территориального общественного самоуправления на территории Ангарского городского округа (далее – Порядок).

1.4. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя комиссии, секретарь, члены комиссии из представителей отраслевых (функциональных) органов администрации Ангарского городского округа, руководитель муниципального казенного учреждения Ангарского городского округа «Центр поддержки общественных инициатив» и депутаты Думы Ангарского городского округа, изъявившие желание войти в состав комиссии.

1.5. Количество членов конкурсной комиссии – не менее семи человек. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Ангарского городского округа.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРАВА КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

2.1.1. Проверка заявителей на соответствие условиям участия в конкурсном отборе, в соответствии с требованиями Порядка.

2.1.2. Принятие решения по определению получателей Субсидий и размеров Субсидий по критериям оценки Проектов и рейтингу Проектов в порядке, установленном пунктами 2.23, 2.24 Порядка.

2.2. Конкурсная комиссия в целях реализации своих задач имеет право привлекать для оценки заявок, представленных участниками конкурсного отбора, экспертов, обладающих соответствующей квалификацией в области, связанной с

реализацией Проекта, а также приглашать их на заседание конкурсной комиссии.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Общее руководство конкурсной комиссией и обеспечение выполнения возложенных на нее задач осуществляет председатель конкурсной комиссии.

3.2. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствует более пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

3.3. Во время отсутствия председателя конкурсной комиссии его функции исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии или один из членов комиссии, определенный решением конкурсной комиссии.

3.4. Во время отсутствия секретаря конкурсной комиссии его функции исполняет один из членов комиссии, определенный решением конкурсной комиссии.

3.5. Информационное, материально-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии, а также организация экспертизы документов в составе заявок, представляемых участниками конкурсного отбора, осуществляется Отделом.

3.6. Председатель конкурсной комиссии:

3.6.1. Определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседании конкурсной комиссии.

3.6.2. Определяет время, место и дату проведения заседаний конкурсной комиссии.

3.6.3. Подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, выписки из протоколов и другие документы конкурсной комиссии.

3.7. На заседании конкурсной комиссии:

3.7.1. Рассматриваются заключения экспертов (в случае привлечения экспертов для обеспечения работы конкурсной комиссии) и мнения членов конкурсной комиссии по оценочным листам, включающие в себя список участников конкурсного отбора и критерии оценки Проектов, установленные пунктом 2.23 Порядка.

3.7.2. Проводится подсчет общей суммы баллов каждого Проекта участников конкурсного отбора.

3.7.3. Принимается решение по определению получателей Субсидий и размеров Субсидий по критериям оценки Проектов и рейтингу Проектов в соответствии с пунктами 2.23 и 2.24 Порядка.

3.8. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами и подписываются членами конкурсной комиссии.

3.9. Секретарь конкурсной комиссии:

3.9.1. Уведомляет членов конкурсной комиссии не менее чем за три рабочих дня о месте, дате, времени проведения заседания конкурсной комиссии и одновременно осуществляет рассылку необходимых материалов членам конкурсной комиссии.

3.9.2. Готовит оценочные листы.

3.9.3. Ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

»

Мэр Ангарского городского округа



С.А. Петров